

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số 74 /KH-MNTB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025
NĂM HỌC 2024 – 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Thực hiện chủ đề năm 2025 của Quận “Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”; tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc”, xây dựng thư viện mở, thư viện số. + Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2025 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025. + Các biện pháp quản lí và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025.	Trong tháng 01/2025	CBGBNV	Đ/c Hạnh - PHT	- Tuyên truyền, Đăng tải hoạt động truyền thông. Phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1 - Đăng tải công văn chỉ đạo triển khai lên các kênh thông tin truyền thông của nhà trường; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - Đăng tải hoạt động truyền thông; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp.

2	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Trong tháng 01/2025 và thời gian tiếp theo	CBGBNV	Đ/c Hạnh - PHT	- Tuyên truyền trên loa phát thanh, cổng TTĐT nhà trường, qua họp HDGD tháng 1 - Gửi các thông tin tới phụ huynh trên zalo, bảng tin của lớp.
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
1	- Phối hợp với UBND các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2023 của Sở GDĐT.	Trong tháng 01/2025	CBGBNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Đã phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt nội dung kiểm tra Phổ cập giáo dục.
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chỉ trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập.	Trong tháng 01/2025	CBGBNV	Đ/c Nghĩa- HT	- Đăng tải các văn bản lên cổng TTĐT, phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Chỉ đạo đ/c kế toán thực hiện nghiêm túc nội dung này (nếu có)
2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT					
1	- Duy trì việc phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch - Phối hợp với BCH công đoàn phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. - Chỉ đạo các lớp duy trì vệ sinh trong nhà trường
2	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống tai nạn thương tích, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Nhà vệ sinh của trẻ đảm bảo khô ráo, sạch sẽ, trang bị đầy	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hà - PHT	- Chỉ đạo tổ BV thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ 1 ngày của giáo viên và công tác đảm bảo đủ ấm cho trẻ trong

	đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.				mùa đông thời tiết giá lạnh. - Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. - Bổ sung lưới chắn côn trùng tại bếp ăn
3	- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; bổ sung bộ bóp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.	Trong tháng 01/2025	Đ/c Hường Y tế	Đ/c Hà (PHT)	- Chỉ đạo đ/c Hường y tế tiến hành rà soát, loại bỏ tất cả các đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị hỏng, thuốc hết hạn, bảng kiểm tra an toàn. Bổ sung đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế, thay thế tốt các điều kiện để đảm bảo an toàn cho học sinh và CBGVNV - Thực hiện và lưu hồ sơ sổ sách theo quy định
4	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thay rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	Trong tháng 01/2025	NV y tế, giáo viên	Đ/c Hà (HP)	- Nhà trường phối hợp với các đơn vị liên kết thực hiện xét nghiệm nước định kỳ. - Bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. - Thực hiện nghiêm túc xét nghiệm nước uống.
5	- Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.	Trong tháng 01/2025	GV các lớp	Đ/c Hà (HP)	- Tuyên truyền tạo góc cha mẹ cần biết của các lớp để phối hợp với phụ huynh cùng giáo dục và cung cấp cho trẻ một số kỹ năng cần thiết. - Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp.
6	- Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hà (PHT)	- Đ/c Hà xây dựng thực đơn đảm bảo theo hướng dẫn

7	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hà (HP)	- Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.
8	- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm... đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (<i>lưu biên bản đầy đủ</i>)	Trong tháng 01/2025	CBGVNV, PHHS	Đ/c Hà (PHT)	- Nhà trường phối hợp với phụ huynh kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực hiện kiểm tra thường xuyên và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.
9	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I.	Trong tháng 01/2025	Đ/c Hường, GV các lớp	Đ/c Hà (PHT)	- Tổ chức cân đo cho 100% trẻ. - Đ/c Hường y tế tổng hợp kết quả, báo cáo số liệu cho Đ/c Hà để bổ sung vào báo cáo sơ kết học kỳ I. - Thông báo kết quả tới phụ huynh phối kết hợp để có chế độ phù hợp với những trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.
3 Công tác Giáo dục					
1	- Tiếp tục hoàn thiện các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025 và chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	Trong tháng 01/2025	GV các lớp	Đ/c Hạnh - PHT	- Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2 tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi. - Tổ chức các hoạt động cho trẻ ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến, đổi mới, sáng tạo hình thức và nội dung.
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành	Trong	CBGVNV	Đ/c Hạnh	-Toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà

	động vì nhà trường Xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian	tháng 01/2025		- PHT	trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc. - Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi”mim cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.
3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	Trong tháng 01/2025	Giáo viên Tổ chuyên môn	Đ/c Hạnh - PHT	- Chỉ đạo giáo viên các lớp khối MG Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ
4	- Triển khai sử dụng bộ tài liệu giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ 5-6 tuổi; thường xuyên tổ chức các hoạt động rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Trong tháng 1/2025	Giáo viên	Đ/c Hạnh- PHT	- Chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên các lớp thực hiện tốt các nội dung rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ.
5	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Trong tháng 01/2025	Giáo viên Tổ chuyên môn	Đ/c Hạnh - PHT	- Định hướng, chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động kiến tập, tập huấn. - Định hướng, chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức hoạt động cho trẻ
6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hạnh - PHT	- GVNV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban.2021@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch, định hướng các nội dung tới toàn bộ CBGVNV nhà trường.
8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Chỉ đạo, định hướng tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề kiến tập cho GV trong trường. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn.

9	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025 nhằm đạt kết quả tốt nhất.	Trong tháng 01/2025	02 GV	Đ/c Hạnh (PHT)	- Chỉ đạo, định hướng các nội dung, tạo điều kiện tốt nhất cho 02 giáo viên tham gia dự thi GVG cấp Quận (Cô giáo Trần Thu Giang, Bùi Thị Hoàng Vân)
10	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại nhà trường.	Trong tháng 01/2025	Giáo viên	Đ/c Nghĩa - HT	- Thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT
III Công tác quản lý:					
1.	Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết				
1	- Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo đúng quyết nghị của HĐ trường. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024- 2025 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 03/01/2025).	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Hoàn thiện báo cáo nộp theo lịch.
3	- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2024-2025 và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Thực hiện theo CV thông báo của UBND TPHN và nghỉ tết DL, Nguyên đán theo đúng quy định. - Đăng công TTĐT, thông báo sớm tới 100% CBGVNV, PHHS toàn trường
4	- Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Phân công lịch trực tết đầy đủ và đăng tải công TTĐT. - Phối hợp chặt chẽ với CA phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.

	thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.				
5	- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách, quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	BGH, BCH Công đoàn	-BGH kết hợp Công đoàn chăm lo đời sống cho CBGVNV toàn trường. Nhất là các gia đình và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.
6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GD&ĐT qua tổ mầm non.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	BGH	- Triển khai và chỉ đạo tới các bộ phận nắm bắt và báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh trong dịp nghỉ Tết.
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:				
1	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo quy định. Kiểm tra rà soát, lưu đầy đủ hồ sơ của các đơn vị liên kết (hợp đồng làm việc của giáo viên với trung tâm, trình độ chuyên môn của giáo viên, hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết..).	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa - HT	- Nhà trường làm việc với đơn vị liên kết về hợp đồng với các lớp năng khiếu tổ chức tại trường. - Chuẩn bị CSVC và các điều kiện khác phục vụ hoạt động của lớp năng khiếu. - Đ/c Hạnh chỉ đạo chuyên môn: xây dựng lịch học năng khiếu các lớp và chỉ đạo các lớp thực hiện cho trẻ đi học đúng giờ quy định.
2	- Phân công GV phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu.	Trong tháng 01/2025	BGH, Tổ CM	Đ/c Nghĩa - HT	- Tăng cường công tác kiểm tra các lớp năng khiếu, đảm bảo có giáo viên đưa – đón – hướng dẫn trẻ cùng các thầy/cô giáo năng khiếu. - Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ, chấm công đầy đủ.
3	- BGH tăng cường dự giờ, đánh giá chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết, lưu phiếu dự giờ đầy đủ.	Trong tháng 01/2025	Tổ CNTT,GV	Đ/c Hạnh - PHT	-Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, lưu phiếu dự giờ đầy đủ, đảm bảo chất lượng các lớp NK
4	- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy	Trong tháng 01/2025	BGH,Kế	Đ/c	-Nhà trường cam kết thực hiện theo hướng dẫn

	định.		toán, Thủ quỹ	Nghĩa (HT)	
3	Công tác bồi dưỡng:				
1	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.	Trong tháng 01/2025	GV, Tổ CM	Đ/c Hạnh - PHT	- Tổ chức kiến tập các hoạt động ứng dụng phương pháp tiên tiến để GV nhà trường được học tập, bồi dưỡng, chia sẻ chuyên môn.
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV.	Trong tháng 01/2025	GV, Tổ CM	Đ/c Hạnh - PHT	- Tổ chức tập huấn, chia sẻ chuyên môn để nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, ứng dụng CNTT trong trường.
3	- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	Trong tháng 01/2025	CBGVNV	Đ/c Nghĩa (HT)	- Rà soát các nội dung tiêu chí, định hướng cho CBGVNV bồi dưỡng để khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:				
1	- Nghiêm túc rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường căn cứ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm.	Theo kế hoạch kiểm tra nội bộ	BGH	Đ/c Nghĩa - HT	-Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng. - Công khai kết quả theo hướng dẫn.
2	- Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, công TTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ	Trong tháng 01/2025	BGH,kế toán	Đ/c Nghĩa - HT	-Nhà trường công khai trên bảng công khai, công TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình và đúng quy định.

	hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.				
3	- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong nhà trường; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GDMN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong nhà trường (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).	Trong tháng 01/2025	BGH,	Đ/c Nghĩa - HT	-Nhà trường thực hiện công khai theo hướng dẫn; - Công khai đúng, đủ thời gian. Lưu hồ sơ đầy đủ và đảm bảo đúng quy định.
6	Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Trong tháng 01/2025	BTĐ	Đ/c Nghĩa - HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Trong tháng 01/2025	BGH; KT; VT	Đ/c Nghĩa - HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

Nơi nhận

- PG&ĐT-đề BC;
- CBGVNV-đề TH;
- Lưu VP.



Hoàng Thị Nghĩa